

## 深圳市裕同公益基金会项目管理制度

**编制部门：**深圳市裕同公益基金会秘书办

**文件编号：**YUTO-CF-03

**修订日期：**2018年11月28日

**第一条** 为规范裕同公益基金会项目管理，确保基金会项目工作的效率及一致性，提高项目质量，结合本基金会的实际情况，制定本制度。

**第二条** 项目管理常规流程可按周期分为几个阶段：项目立项、资金拨付、项目实施与监测、项目完成。

**第三条** 项目立项：对符合裕同公益基金会章程规定的资金使用范围的项目，通过项目组初审，报送秘书长审核，经理事长（50万以下）批准或理事会（50万及以上）批准后，完成项目立项。

**第四条** 立项应执行下列规定

- （一）项目需符合裕同公益基金会发展方向、业务范围的。
- （二）项目组按基金会的各项要求，筛选确定可进入调研范围的项目。
- （三）项目组通过实地考察等方式对已筛选的项目进行调研，全面了解申请资助或捐赠的具体情况，确认资助或捐赠项目的可行性。

**第五条** 立项项目合同由项目组初审后，经秘书长审批。

**第六条** 项目资金拨款

(一) **项目付款流程和权限：**在立项预算范围内项目付款由秘书长审批拨付；在立项但超预算 10%以下项目付款，需由秘书长审核后，报理事长批准；在立项但超预算 10%及以上项目付款，需提交理事会审批。

(二) **日常支出付款：**2000 元以下的日常支出，秘书长审核后支付；2000 元及以上日常支出，由秘书长审核后，报理事长批准；

**第七条** 项目实行项目组管理制，成立项目组，指定专人对项目管理负责。项目批准后，由项目组负责项目执行，并对项目进行监测，检查是否符合项目管理要求。

**第八条** 项目完成后，由项目组组织专门人员对项目执行情况进行检查验收。

经检查验收，项目合格的，由秘书长审核批准，确认项目结案。

经检查验收，项目不合格的，要求返工，直至达到合格。

**第九条** 本制度解释权归裕同公益基金会。本制度经理事会审议通过后执行。